Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ministarstva sigurnosti BiH - Službe za poslove sa strancima, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima**

**1/01 Šef Odjela za opće poslove i poslove pisarnice**

**1/02 Stručni savjetnik - inspektor za strance**

**1/03 Stručni savjetnik za stratešku analizu, planiranje i statistiku**

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU

Odjel za opće poslove i poslove pisarnice

**1/01 Šef Odjela za opće poslove i poslove pisarnice**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi radom pisamice, protokola i arhive sukladno s važećim propisima, stara oko prostornih i higijensko sanitarnih uvjeta rada u Upravi Službe, raspoređuje poslove na neposredne izvršitelja, pruža izvršiteljima potrebnu stručnu pomoć u radu i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odjela, kao i druge poslove po nalogu načelnika Sektora kome podnosi izvješće o radu, inicira koordinaciju sa terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama u svezi s određenim pitanjima kancelarijskog i arhivskog poslovanja, predlaže ravnatelju Službe donošenje rješenja koja proističu iz internih propisa o kancelarijskom i arhivskom poslovanju (rješenje o ovlaštenju za signiranje pošte, rješenje o aktima Službe koji će se voditi kao popis akata, rješenja u svezi s uređivanjem arhive i drugo), koordinira postupanje organizacionih jedinica kad je u pitanju čuvanje i uporaba pečata, rješava druga pitanja kancelarijskog i arhivskog poslovanja, nadgleda i usmjerava rad pisarnice, protokola i arhive, kurirsko dostavne službe, obavlja druge poslove po nalogu načelnika Sektora.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj)- završen pravni fakultet; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacione jedinice.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

TERENSKI CENTAR TUZLA

**1/02 Stručni savjetnik - inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Pripravlja i vrši složenije operacije kontrole kretanja i boravka stranaca; prikuplja objedinjava i analizira obavještajne podatke i predlaže aktvnosti na provođenju inspekcijskih poslova na terenu; sudjeluje u provođenju inspekcijskih poslova; poduzima radnje iz nadležnosti Službe, te shodno potrebi primjenjuje ovlaštenja propisana Zakonom; sačinjava izvješća o rezultatima provedenih aktivnosti te predlaže pokretanje postupaka po službenoj dužnosti radi poduzimanja zakonom propisanih mjera vodi postupke i izrađuje odluke sukladno s zakonom; pokreće postupak prekršajne odgovomosti; vrši druge provjere na terenu; poduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; surađuje sa drugim uposlenim u Terenskom centru i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja kome podnosi izvješće o svom radu.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) - završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti; najmanje 3 godine radnog iskustva; poznavanje rada na računalima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Tuzla

URED ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, ANALIZU I STATISTIKU

**1/03 Stručni savjetnik za stratešku analizu, planiranje i statistiku**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati i analizira kretanje i statističke pokazatelje u oblasti imigracija u BiH, izrađuje službene analize i izvješća i izvodi zaključke o karakterističnim pojavama i kretanjima u svezi s prisustvom stranaca, te savjetuje rukovodstvo po pitanju strateškog pristupa u pravcu suzbijanja određenih kretanja i uspostave pune kontrole nad migracijama. Izrađuje nacrte izvješća o radu mjesečne, kvartalne i godišnje, godišnje planove i programe rada Službe za narednu godinu, analizira, objedinjuje i povezuje izvješća o radu ostalih organizacionih jedinica Službe u jedinsveno izvješće u suradnji sa šefom Ureda. Za svoj rad koristi sve raspoložive elekronske i pisane evidencije i izvješća o pojedinim aspektima imigracija, predlaže mjere za ujednačavanje pristupa kod praćenja i analiziranja migracionih kretanja i obavlja druge poslove koje mu povjeri neposredni rukovoditelj. Kreira metodologiju statističkog praćenja migracionih kretanja i migracionih trendova i po toj metodologiji unosi statističke pokazatelje i kretanja što je temelj za izradu složenih analiza i izvješća iz ove oblasti, te izvođenja zaključaka o pravcima djelovanja na suzbijanju negativnih pojava. Sudjeluje u analizi rizika ilegalnih migracija. Surađuje sa agencijama za statistiku, prati statističke standarde, biltene i metodologiju europskog ureda za statistiku. Za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) - završen fakultet ekonomije, elektrotehnike, tehničkog ili društvenog smjera; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; znanje engleskog jezika i znanje rada na računalima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Službi za poslove sa strancima.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provedbe intervjua i obrascima za provedbe intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet-stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručenja rješenja o postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata za radna mjesta 1/02 i 1/03, obavit će se sigurnosne provjere sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih, te internih akata institucije donesenih na temelju navedenog Zakona.
* Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.
* ***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pozornost kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno  [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovedbe intervjua i obrascima za sprovedbe intervjua](https://ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/97/pravilnik-o-karakteru-i-sadrzaju-javnog-konkursa-nacinu-provo-enja-intervjua-i-obrascima-za-provo-enje-intervjua-integralni-tekst), a posebice da obrate pozornost na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

S tim u svezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovedbe intervjua i obrascima za sprovedbe intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog tijela);
* [uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/03);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web-stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **11.10.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Služba za poslove sa strancima**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima“**

**A transverzala - Michael Schumacher 10, 71 000 Sarajevo.**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.